



**COMUNE DI PONTENURE
PROVINCIA DI PIACENZA**

**AVVISO PUBBLICO
PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE
AI SENSI DELL'ART. 90 del D. LGS. 267/00
DI UN COLLABORATORE DEL SINDACO NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI
INDIRIZZO E CONTROLLO**

IL RESPONSABILE

Richiamati:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 31.03.2017, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 65 del 13.05.1998, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione n. 6 del 31.01.2025, esecutiva, con cui la Giunta ha approvato il Piano Integrato di attività ed organizzazione 2025– 2027, dichiarata immediatamente esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione n. 145 del 19/02/2025;

RENDE NOTO

che intende procedere, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al conferimento di un incarico – ex art. 90 del D.Lgs 267/2000 – mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (monte ore lavorativo pari a 18 ore settimanali) a supporto del Sindaco nelle funzioni di seguito indicate.

OGGETTO DELL'INCARICO, COMPETENZE PROFESSIONALI ED ESPERIENZA RICHIESTE

Il Collaboratore in oggetto, come previsto dall'art. 12 ter del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13.05.1998 esecutiva, integrata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 08.10.2024) dovrà:

- assistere il Sindaco nelle relazioni istituzionali;
- collaborare con il Sindaco nel monitoraggio e sviluppo delle linee programmatiche di mandato;
- svolgere compiti strumentali nell'esercizio delle funzioni di competenza del Sindaco;
- fornire supporto agli uffici di diretta collaborazione del Sindaco.

La suddetta figura dovrà possedere esperienza professionale attinente alle funzioni da ricoprire, desumibile dal *curriculum vitae*, e dovrà possedere buone capacità relazionali/comunicative, capacità di problem solving ed autonomia nello svolgimento delle attività descritte.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 L. 6 agosto 2013 n. 97;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- d) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ad esito di procedimento disciplinare, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- g) Non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;
- h) Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- i) Non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con Sindaco e Assessori del Comune di Pontenure;
- j) Non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse, così come previsto dal vigente Codice di comportamento del Comune di Pontenure;
- k) Possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), Laurea triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale nelle seguenti discipline o equipollenti:**
 - **Giurisprudenza**
 - **Economia e commercio**
 - **Scienze politiche**

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Diploma di maturità o Laurea) che deve essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione (la richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA).

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Si specifica che la dichiarazione di equipollenza è un documento che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale o da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente, mentre l'equivalenza del titolo è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale. Il candidato potrà comunque presentare domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando; il candidato

sarà ammesso con riserva, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura anche se il candidato avesse già superato le prove e/o fosse inserito in graduatoria. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

l) Adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, posta elettronica, Internet, social media, ecc);

m) Possesso di adeguata professionalità ed esperienza, attinente alle funzioni sopra indicate, desumibile dal *curriculum vitae*.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello previsto per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000, la Giunta Comunale potrà definire l'indennità che sostituirà l'eventuale trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato fino al termine del mandato Sindaco, ferma restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico in caso di anticipata cessazione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge.

Su richiesta del Sindaco, si potrà procedere alla cessazione anticipata del rapporto di lavoro, con un preavviso di 30 giorni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal **portale InPa**. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23,59 del giorno 03/03/2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della

comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.

Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del cognome e nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Pontenure, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dettagliare il proprio *curriculum* professionale e di studio, con la specificazione di tutte le esperienze lavorative maturate e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di *curriculum vitae* non sarà presa in esame.

MODALITA' DI SELEZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Tutte le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del Settore Gestione ed Organizzazione del Personale ai fini dell'ammissibilità alla procedura e trasmesse al Sindaco.

L'individuazione del candidato sarà effettuata, stante il carattere fiduciario dell'incarico, direttamente dal Sindaco, previa comparazione dei *curricula vitae* presentati dai candidati ammessi alla procedura.

In particolare la valutazione avverrà sulla base dell'esperienza professionale maturata, dei titoli formativi e delle competenze richieste (relazionali e comunicative, di autonomia, di problem solving) in funzione del ruolo da ricoprire e della motivazione alla copertura dell'incarico.

Il Sindaco si riserva la facoltà di convocare i candidati per un successivo colloquio per la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali. In tal caso i candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno che verrà loro comunicato, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta dal Sindaco è tesa esclusivamente ad individuare il candidato più rispondente a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico avverrà mediante decreto del Sindaco, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Pontenure.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione/Bandi di concorso e sul portale INPA.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Pontenure, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Pontenure, con sede legale in Pontenure, Via Moschini n. 16.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Pontenure ha designato quale Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a Dottoressa Persi Simona, mail dpo@comune.pontenure.pc.it

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Periodo di conservazione

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Pontenure a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online, portale Inpa e sul sito Internet del Comune di Pontenure, le comunicazioni relative alla presente procedura.

Il responsabile del procedimento è individuabile nella persona di Silvana Rimondi, titolare dell'incarico di elevata qualificazione.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Sottoscritta digitalmente
Il Responsabile
Settore Gestione e Organizzazione del Personale
Silvana Rimondi